“การกรอกแบบสมัครงาน”

ข้อควรระวังในการกรอกแบบสมัครงาน

๑. อ่านคำแนะนำในการกรอกใบสมัคร คำสั่งอื่นๆให้ละเอียด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๒. ใบสมัครจะต้องเขียนให้สะอาด เรียบร้อย ไม่มีรอยขีดฆ่าสกปรก

๓. แบบรายการของใบสมัครงานเป็นภาษาใดให้กรอกภาษานั้น

๔. ควรแนบหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน เช่น รูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองการศึกษา ใบอนุญาตขับรถ

๕. ถ้าเป็นใบสมัครงานควรแนบประวัติโดยย่อของตนเองติดไปกับใบสมัครงาน

ข้อควรระวังในการกรอกแบบสมัครงาน

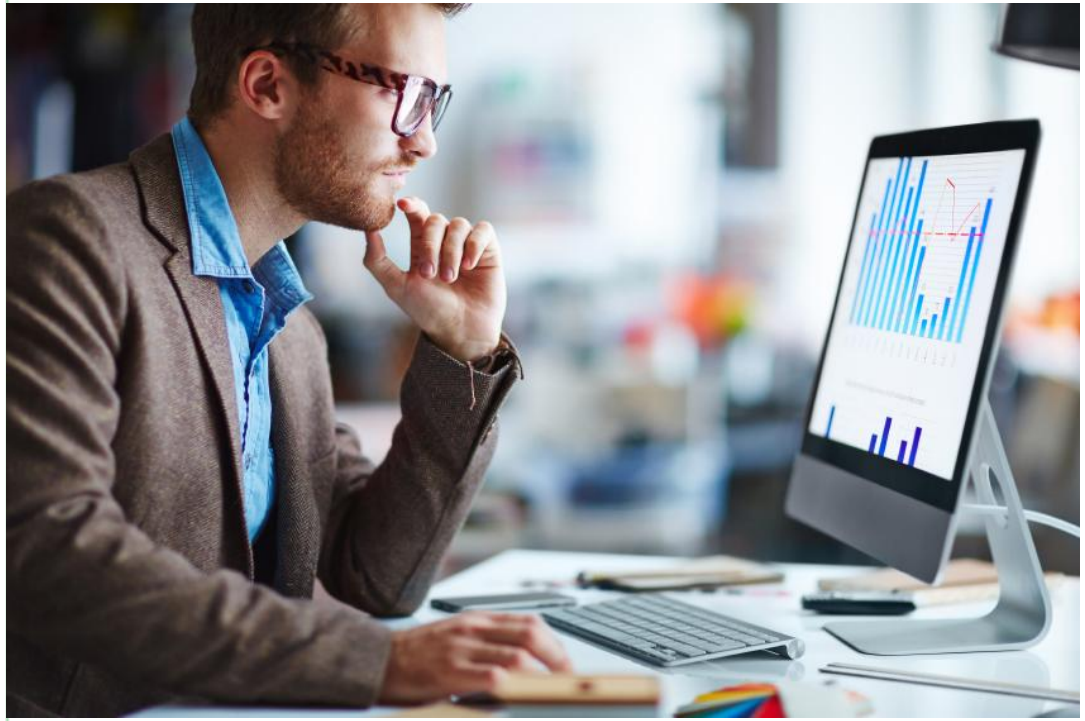
๖. ควรใช้หมึกสีน้ำเงินหรือสีดำในการกรอกใบสมัคร

๗. ถ้าในกรณีมีผู้รับรอง ควรขออนุญาตบุคคลเหล่านั้นก่อนกรอกชื่อเขาลงไปในใบสมัคร

๘. เซ็นชื่อตนเองกำกับไว้ตอนท้ายใบสมัครและลงวันที่กำกับไว้ด้วย

๙. ไม่ควรมีรอยขีด ขูด ลบ ฆ่า หากจำเป็นต้องมี ควรเซ็นชื่อกำกับไว้ด้วย

๑๐. ช่องว่างใดที่ไม่กรอกให้ใส่เครื่องหมาย (-) เพื่อให้ใบสมัครสมบูรณ์

ข้อมูลในใบสมัครงาน

- ประวัติส่วนตัว
- ประวัติครอบครัว
- การศึกษา
- รายละเอียดของงานที่ผ่านมา
- ภาษา
- ความสามารถพิเศษ